

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Carta formal

Autodiagnóstico

Instrucciones: Observa los dos ejemplos de cartas e identifica cuál es la carta formal, basándote en tus conocimientos previos respecto a las características que debe llevar cada una.

a)



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE EL SALVADOR
RECTORÍA

b)

Santiago, 3 de julio del 2009.

Querida Rosita:

¡Por fin tengo tiempo para escribirte! He tenido una semana de muchas pruebas y tareas que hacer. Quería escribirte para decirte lo mucho que te extraño. Creo que las vacaciones que vivimos juntas fueron increíbles y nunca las olvidaré. Mi mamá te manda saludos y dice que te cuides ese resfriado que no se te quiere quitar.

Espero que nos veamos para las próximas vacaciones de invierno.

Con cariño se despide tu amiga

Camila

Al final de este documento encontrarás la respuesta correcta, ¡cotéjala!

Antes de empezar

Es común que en la vida cotidiana y, por supuesto, en el trabajo, de vez en cuando tengamos necesidad de hacer uso de un método de comunicación escrito más formal que el correo electrónico.

Ejemplo:

Imagina la nada agradable situación de que te aparece un cargo en tu tarjeta de crédito, un pago que tú no recuerdas haber hecho.

El banco te pide, entre otras cosas, una carta formal donde expliques tu situación respecto a este cargo aparentemente fraudulento.

¿Por dónde empezar?

¿Cuáles son las características de una carta formal?

Conocer I

El tema de la carta formal es muy importante, por lo cual, es importante que tengas claras las características de otros documentos para que veas la diferencia entre estos:

Carta formal Comunicación entre dos personas que por lo regular no se conocen y requiere de un tratamiento especial o formal.

Oficio Documento que suelen emplear los organismos oficiales para realizar un comunicado a personas físicas o jurídicas. Podría presentar la respuesta que un organismo oficial podría dar a una empresa o ciudadano ante una instancia presentada por un hecho o acontecimiento que se pretendiera comunicar.

Instancia A través de este documento se puede realizar una solicitud ante un organismo público o ante una persona física que sea representativo de este.

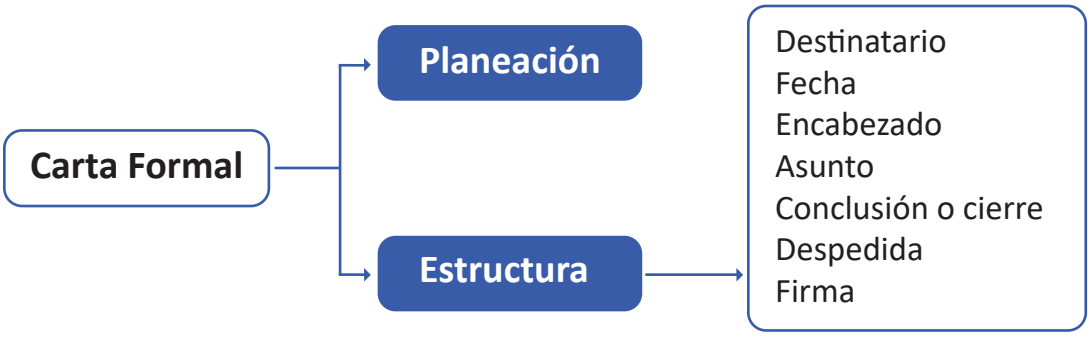
Circular Es el escrito que se emplea para comunicar simultáneamente un mismo asunto a varias o a numerosas personas, a quienes interesa por igual.

Minuta Hace las veces de acta, con redacción breve y escueta. Se utiliza para redactar el acta formal. Consigna el desarrollo de la reunión, asistentes, acuerdos, etc.

Acta Protocoliza los asuntos tratados en una reunión y se registran las intervenciones de sus participantes, para dejar constancia por escrito. Es un documento en el cual se asientan los hechos sobresalientes de una reunión.

Memorándum En la correspondencia, el memorándum es la comunicación breve que se utiliza para recordar un asunto o dar indicaciones simples.

Representación gráfica

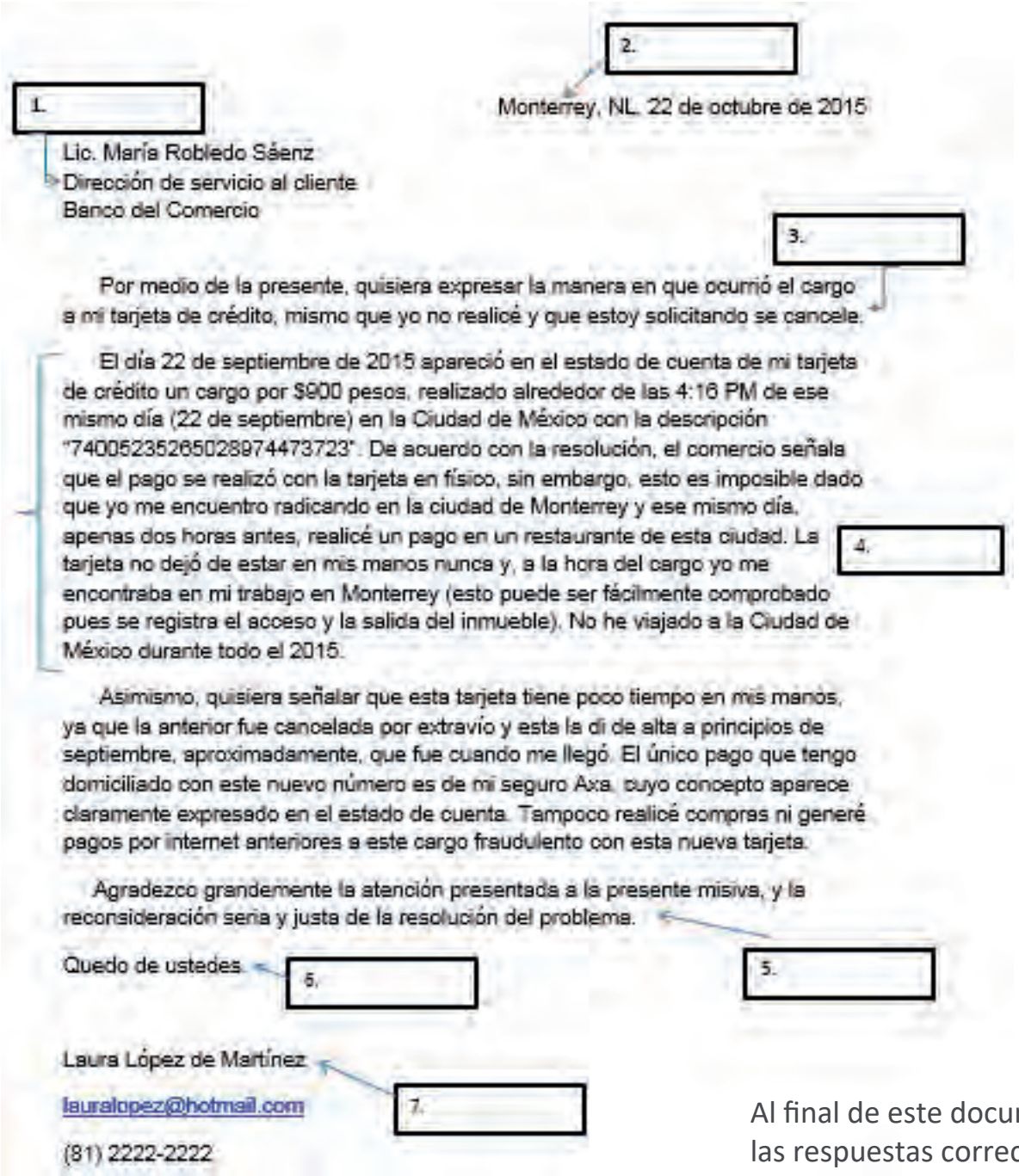


Conocer II

La carta formal es un documento que se redacta con lenguaje formal, pues por lo general va dirigida a una persona con cierta jerarquía cuya identidad se desconoce.
La intención es comunicar un hecho en particular de manera clara y precisa.
Además del lenguaje formal, la carta cuenta con una estructura particular.

Practica

Instrucciones: Escribe los términos en el lugar correspondiente.



Destinatario

Fecha

Encabezado

Asunto

Firma

Despedida

Conclusión o cierre

Al final de este documento encontrarás las respuestas correctas, ¡cotéjalas!